

## Aviso de Medida Adicional

### Aviso ao Funcionário sobre Não Confirmação Provisória do Departamento de Segurança Interna dos EUA [U.S Department of Homeland Security Tentative Nonconfirmation (DHS TNC)]

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| Sobrenome e nome do funcionário                  | Últimos quatro dígitos do número do seguro social do funcionário |
|  |  |
| Número de registro de estrangeiro do funcionário | Número do documento do funcionário                               |
|  |  |
| Data da Não Confirmação Provisória do DHS        | Número de verificação do caso                                    |
| Motivo deste Aviso:                              |  |

#### INSTRUÇÕES PARA O EMPREGADOR:

1. Analise este Aviso de Medida Adicional em particular com o funcionário, assim que possível.  
**IMPORTANTE:** Se o funcionário não falar inglês como primeiro idioma, ou tiver habilidades limitadas para ler ou compreender o idioma inglês, forneça ao funcionário uma versão traduzida deste Aviso de Medida Adicional. As versões traduzidas estão disponíveis na seção "View Essential Resources" (Visualizar recursos essenciais) do E-Verify. Se o funcionário não puder ler este documento por qualquer outra razão, forneça as informações em um formato alternativo.
2. Verifique se todas as informações no topo deste Aviso de Medida Adicional estão corretas. Se essas informações estiverem incorretas, feche este caso no E-Verify e crie um novo caso com as informações corretas.
3. Peça ao funcionário que indique se ele ou ela irá contestar o Aviso ao Funcionário sobre a Não Confirmação Provisória do DHS (DHS TNC), assinando e datando a Página 2 deste Aviso de Medida Adicional, e, em seguida, assine e date abaixo na qualidade de empregador.
4. Forneça ao funcionário uma cópia do Aviso de Medida Adicional assinado, em inglês (e uma versão traduzida, se necessário) e anexe o original ao Formulário I-9 do funcionário.
5. Faça o Log no E-Verify e busque este caso utilizando as informações acima. Siga as instruções do E-Verify para encaminhar o caso ao DHS se o funcionário contestar o TNC, ou feche o caso se o funcionário não contestar o DHS TNC. Se o funcionário optar por não contestar o DHS TNC, você poderá rescindir seu contrato de emprego e fechar o caso no E-Verify.  
**IMPORTANTE:** Se o funcionário contestar o DHS TNC, encaminhe o caso para o DHS, imprima a Confirmação da Data de Encaminhamento do E-Verify, forneça-a ao funcionário e instrua-o a entrar em contato com o DHS dentro de 8 dias úteis do Governo Federal dos EUA, conforme especificado na Confirmação da Data de Encaminhamento.

#### APENAS para Incompatibilidade de Foto

Preencha este Aviso de Medida Adicional e envie uma cópia, juntamente com uma cópia do documento de foto do funcionário, ao DHS. Anexe e envie uma cópia digital do documento de foto no E-Verify, ou envie uma cópia impressa ao DHS através de uma transportadora expressa. NÃO envie as cópias pelo serviço normal de Correios dos Estados Unidos.

| Endereço da Transportadora Expressa   | Anexe e Envie Eletronicamente  |
|---|--|
| U.S. Department of Homeland Security- USCIS<br>10 Fountain Plaza, 3rd Floor<br>Buffalo, NY 14202<br>Attn: Status Verification Office - Photo Matching | Faça uma cópia digital do documento de foto do funcionário (por exemplo, com um scanner ou uma câmera) e salve-a no seu computador. Em seguida, anexe e envie a cópia para o E-Verify. |

## Assinatura do Empregador e Data

|   |   |
|---|---|
| Eu notifiquei este funcionário sobre o a Não Confirmação Provisória do DHS, e forneci ao funcionário uma cópia deste Aviso de Medida Adicional. |   |
| Nome do empregador  | Nome do representante do empregador       |
| Data  | Assinatura do representante do empregador |

## INSTRUÇÕES PARA O FUNCIONÁRIO:

### Por que você recebeu este Aviso de Medida Adicional

Seu empregador participa do E-Verify, um programa administrado pelo Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS) e da Administração do Seguro Social (SSA). O E-Verify compara as informações que você forneceu no Formulário I-9, Confirmação de Elegibilidade para Emprego, aos registros disponíveis ao DHS, para verificar se você possui autorização para trabalhar nos Estados Unidos.

Você recebeu este Aviso de Medida Adicional do seu empregador porque o E-Verify forneceu um resultado de Não Confirmação Provisória do DHS (DHS TNC). O DHS TNC significa que as informações inseridas no E-Verify pelo seu empregador não são compatíveis com os registros disponíveis para o DHS. O DHS TNC não significa, necessariamente, que você forneceu informações incorretas para o seu empregador, ou que você não está autorizado a trabalhar nos Estados Unidos. Visite as páginas [For Employees](#), em [www.dhs.gov/E-Verify](http://www.dhs.gov/E-Verify), para saber as razões pelas quais você pode ter recebido um DHS TNC.

### O que você deve fazer:

1. Verifique se as informações na Página 1 deste Aviso de Medida Adicional estão corretas. Caso não estejam corretas, forneça as informações corretas ao seu empregador. Seu empregador deve fechar este caso no E-Verify e utilizar as informações corrigidas para criar um novo caso.
2. Decida se você irá contestar (tomar medidas para solucionar) o DHS TNC, e informe seu empregador sobre sua decisão.

**IMPORTANTE:** Caso você decida não contestar o DHS TNC, seu caso se tornará uma Não Confirmação Definitiva, o que significa que o seu empregador pode rescindir seu contrato de emprego.

3. Selecione sua decisão de contestar ou não contestar abaixo, e inclua sua assinatura e a data deste Aviso de Medida Adicional. Caso você decida tomar medidas para contestar o DHS TNC, para começar a solucionar o DHS TNC você deve entrar em contato com o DHS **dentro de 8 dias úteis do Governo Federal dos EUA** após a data em que seu empregador encaminhar seu caso no E-Verify.

**IMPORTANTE:** Analise a Página 3 deste aviso para obter informações importantes sobre as responsabilidades do empregador e os seus direitos.

### Selecione uma caixa, assine e informe a data abaixo:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Eu opto por: (marque uma)</b> |  |
| <input type="checkbox"/>         | <b>CONTESTAR</b> (tomar medidas para solucionar o DHS TNC)         |
| <input type="checkbox"/>         | <b>NÃO CONTESTAR</b> (não tomar medidas para solucionar o DHS TNC) |
| Assinatura do funcionário        | Data   |

### O que você deve fazer para tomar medidas para solucionar o DHS TNC:

1. Ligue para o DHS no número 888-897-7781 (TTY: 887-875-6028) **dentro de 8 dias úteis do Governo Federal dos EUA** após a data em que seu empregador encaminhar seu caso ao DHS para começar a solucioná-lo. Seu empregador deve fornecê-lo uma Confirmação da Data de Encaminhamento, que informará o prazo para contatar o DHS.

**Estudantes Estrangeiros e Intercambistas Apenas:** O DHS não pode resolver este caso se o seu registro no Sistema de Informações de Estudantes Intercambistas [Student Exchange Visitor Information System (SEVIS)] estiver incorreto. Antes de ligar para o DHS, tente entrar em contato com o seu Oficial Designado na Escola ou Diretor Responsável e certifique-se de que seu registro no SEVIS está correto.

2. Tenha este Aviso de Medida Adicional em mãos ao ligar para o DHS. O DHS pode solicitar que você forneça informações ou documentos adicionais para resolver seu caso. Caso você precise de assistência em outro idioma que não o inglês, você pode solicitar que o representante de clientes do E-Verify forneça um intérprete.

**OBSERVAÇÃO:** Como você recebeu uma TNC do DHS pelo E-Verify, seus registros de imigração podem estar incorretos. Corrigir seus registros de imigração pode evitar futuras TNCs do DHS. Depois de ter solucionado com êxito uma TNC do DHS, é recomendável tomar medidas adicionais para corrigir seus registros de imigração. Você pode verificar a ficha técnica "Como corrigir seus registros USCIS depois de solucionar uma não confirmação de tentativa no E-Verify" em <http://www.uscis.gov/e-verify/employees/how-correct-your-immigration-records>. Essa ficha técnica contém informações sobre diversas opções de correção do seu registro no DHS.

## CONHEÇA SEUS DIREITOS

---

**Esta página fornece informações importantes sobre as responsabilidades do empregador e os seus direitos.**

- Os empregadores devem informá-lo imediatamente, em particular, sobre qualquer Não Confirmação Provisória (TNC).
- Os empregadores devem permitir que você conteste um TNC, e não podem tomar medidas adversas contra você decorrentes do TNC enquanto você estiver contestando-o e seu caso no E-Verify estiver pendente.
- Você tem 8 dias úteis do Governo Federal dos EUA para visitar um escritório de campo da SSA ou entrar em contato com o DHS para contestar o TNC, a partir da data em que o empregador encaminhar o caso no E-Verify.
- Os empregadores não podem discriminá-lo por conta de sua cidadania, status de imigração ou nacionalidade.
- Os empregadores não podem usar o E-Verify seletivamente, ou para realizar uma triagem de candidatos. O E-Verify deve ser usado para todos os funcionários novos, independentemente de sua cidadania, situação de imigração e nacionalidade.
- Os empregadores não podem usar o E-Verify para confirmar funcionários existentes, salvo se o empregador for, atualmente, contratada federal com a Cláusula do E-Verify do Regulamento de Aquisição Federal (FAR) em seu contrato federal.
- Os empregadores devem exibir, de forma clara, os banners "Notice of E-Verify Participation" (Aviso de Participação no E-Verify) e "Right to Work" (Direito de Trabalhar) em todos os idiomas fornecidos pelo DHS.
- Os empregadores somente podem demitir funcionários por conta de um TNC após receberem uma Não Confirmação Definitiva, ou após a decisão de um funcionário de não contestar um TNC.
- Os empregadores não podem utilizar o E-Verify para reaverificar funcionários existentes cuja autorização de emprego já venceu. Ao invés disso, os empregadores devem preencher a Seção 3 do Formulário I-9, Confirmação de Elegibilidade para Emprego, ou preencher um novo Formulário I-9.

### Para Mais Informações

Caso tenha dúvidas sobre o que deve fazer, entre em contato com o E-Verify pelo número 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028), ou pelo e-mail [EVerify@dhs.gov](mailto:EVerify@dhs.gov). Caso você precise de assistência em outro idioma que não o inglês, você pode solicitar que o representante de clientes do E-Verify forneça um intérprete.

Para mais informações sobre o E-Verify, inclusive sobre nossas práticas de privacidade e regras do programa, visite o site do E-Verify em [www.dhs.gov/E-Verify](http://www.dhs.gov/E-Verify).

### **Denúncia de Violações**

Se você acha que o seu empregador violou as regras do E-Verify ou o tratou de forma injusta, incentivamos que você denuncie. Para denunciar o uso indevido do E-Verify, incluindo violações de privacidade e reclamações gerais relacionadas ao E-Verify, entre em contato com a Linha Direta do E-Verify para Funcionários no número 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028), ou pelo e-mail [E-Verify@dhs.gov](mailto:E-Verify@dhs.gov).

Para denunciar discriminação trabalhista com base em sua cidadania, status de imigração ou nacionalidade, entre em contato com o Departamento de Justiça, Divisão de Direitos Cívicos, Escritório Jurídico Especial para Práticas Trabalhistas Inadequadas Relacionadas à Imigração (OSC) no telefone 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515). A interpretação de idiomas está disponível para todas as chamadas. Para mais informações, visite o site da OSC em [www.justice.gov/crt/about/osc](http://www.justice.gov/crt/about/osc).

### **Proteja sua Identidade**

Caso você queira saber mais sobre roubo de identidade ou fraude e as medidas simples que você pode tomar para se proteger, visite [ftc.gov/idtheft](http://ftc.gov/idtheft).